

Puka Keskkooli põhimäärus

Vastu võetud 19.04.2018 nr 5

Jõustumine 01.05.2018

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

Puka Keskkooli põhimääruse kohta on positiivse arvamuse andnud kooli hoolekogu 09.04.2018 nr 3; õpilasesindus 03.04.2018 nr 4 ja õppenõukogu 10.04.2018 nr 4.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimi on Puka Keskkool (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht

Kool asub Valga maakonnas Otepää vallas aadressil Kooli 3, 67217, Puka.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala

- (1) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused koolikohustuse täitmiseks ning põhihariduse ja üldkeskhariduse omandamiseks.
- (2) Koolis toimub õpe kolmel põhikooli kooliastmel ja gümnaasiumis.
- (3) Õppekava täitmiseks on põhikooli osas nominaalne õppeaeg üheksa aastat ja gümnaasiumis kolm aastat.
- (4) Puka Keskkool on Otepää valla haldusalas tegutsev munitsipaalkool.
- (5) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, Otepää valla õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kool korraldab oma asjaajamise õigusaktidega kehtestatud nõuete ja kooli asjaajamiskorra kohaselt.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatakse andmed ning dokumente täidetakse ja peetakse haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.
- (4) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (5) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega. Arengukava kinnitab kooli pidaja või tema volitatud isik ja kooli direktor annab selle täitmisest aru kooli pidaja kehtestatud korras.
- (6) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (7) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (8) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja võimaldab nendega tutvuda kooli raamatukogus paber kandjal.
- (9) Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.
- (10) Kooli õppe- ja kasvatusetegevuse alused kohustuslikud dokumendid on:
 - 1) üldtööplaan ;
 - 2) õpilasraamat ;
 - 3) klassipäevik;
 - 4) põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide arvestamise raamat ;
 - 5) kiituskirjade ja medalite väljaandmise raamat ;

- 6) huviringipäevik ;
- 7) pikapäevarühma päevik .

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 5. Kooli ülesanded

- (1) Kooli peamised ülesanded on määratud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning riiklike õppekavadega.
- (2) Kool täidab ka teistest seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid ning Otepää valla eesmärkide saavutamiseks vajalikke ülesandeid.

§ 6. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.
- (3) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (4) Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest.
- (5) Koolis kehtivad haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheajad. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.
- (6) Trimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (7) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavad.
- (8) Õppetundide arv ja nende järjekord määratakse kindlaks direktori poolt kinnitatud päevakavaga.
- (9) Kooli õppekavas valikainete määramisel arvestatakse kooli ja paikkonna eripära, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning eelarvelisi võimalusi.
- (10) Kool võtab vastu kõik soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool. Teiste õpilaste vastuvõtt toimub vabade kohtade olemasolul.
- (11) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Väljaspool kooli toimuva õppe osa korraldab ja rahastab vanem. Koduõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 7. Hariduslike erivajadustega õpilased

- (1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted on sätestatud kooli õppekavas.
- (2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.
- (3) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib kool moodustada rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

§ 8. Motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

- (1) Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga õpingute jooksul ja kiitusega lõputunnistusel haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (2) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamise meetmed kehtestatakse kooli kodukorras.
- (3) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusvahendeid.

- (4) Kool võib õpilase suhtes rakendada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses loetletud mõjutusmeetmeid. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema poolt volitatud isik. Ajutise õppes osalemise keelu otsustab õppenõukogu.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUSE ALUSED

§ 9. Koolieelikute ettevalmistusrühm

- (1) Direktor võib moodustada vastavalt vajadusele ettevalmistusrühmi koolieelikutele.

§ 10. Pikapäevarühm

- (1) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi, mis pakuvad õpilastele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvide arendamisel.
- (2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotluse alusel.

§ 11. Huvitegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Direktor võib moodustada aine-, huvi- ja spordiringe.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavaväliseks tegevuses tasuta oma kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 12. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilase iseseisva õpitöö ja teabe kasutamise oskust ning lugemishuvi.
- (3) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

4. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 13. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga kooli tulemusliku töö.
- (2) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, täidab tema suhtes muid töandja õigusi ning kohustusi vallavanem või tema poolt volitatud isik.
- (3) Direktor täidab Eesti Vabariigi seadustest või seaduste alusel antud õigusaktidest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, töölepingust ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest, sealhulgas:
 - 1) juhib kooli igapäevast tegevust;
 - 2) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 3) vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest.
 - 4) kasutab ja valdab kooli valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
 - 5) korraldab kooli asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt;

- 6) kinnitab kooli töökorralduse ja asjaajamise reeglid ning teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;
 - 7) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 8) kinnitab koolitöötajate koosseisu kooskõlastades selle enne vallavalitsusega;
 - 9) korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;
 - 10) sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud ning täidab muid tööandja õigusi ning kohustusi;
 - 11) korraldab kooli arengukava koostamist vallavolikogu kehtestatud korras.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 14. Õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatusgevuse eesmärgistamine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine ja hindamine ning ettepanekute tegemine kooli õppe- ja kasvatusgevuse parendamiseks. Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 15. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.
- (3) Hoolekogu moodustatakse ja tegutseb vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (4) Hoolekogu:
 - 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
 - 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
 - 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
 - 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
 - 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
 - 10) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
 - 11) annab arvamuse arengueestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
 - 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
 - 15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
 - 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
 - 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

5. Peatükk

ÕPILASTE, VANEMATE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Õpilaste õigused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) kvaliteetsele haridusele,
- 2) osaleda õppetöös;
- 3) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt;
- 4) saada õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks õpetajatelt täiendavat abi õpetajate tööaja piires;
- 5) luua koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, vastavalt kooli päevakavale ja üldtööplaanile;
- 7) saada nõustamist ja koolis pakutavaid tugispetsialistide teenuseid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 8) teha ettepanekuid kooli direktorile ja pedagoogidele õppe- ja kasvatustegevuse korraldamise osas;
- 9) moodustada koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda;
- 10) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 11) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 12) pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole;
- 13) saada tasuta õpilaspilet.

§ 17. Õpilaste kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) kasutama talle määratud tugimeetmeid;
- 4) järgima tervislikke eluviise;
- 5) käituma lugupidavalt kaasinimestega ja järgima üldtunnustatud viisakusreegleid;
- 6) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selles kirjapandud nõuete rikkumise eest;
- 7) täitma talle kohaldatud mõjutusmeetmeid;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 10) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 18. Vanemate õigused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamise kohta;
- 2) olla teavitatud oma lapse õppes puudumistest;
- 3) olla teavitatud oma lapse hinnetest;
- 4) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 7) osaleda vanemate koosolekul;
- 8) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 9) olla kaasatud lapse individuaalse õppekava koostamisse;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole.

§ 19. Vanemate kohustused

(1) Vanemal on kohustus:

- 1) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutustest;
- 3) tutvuda koolielu reguleerivate dokumentidega;
- 4) teha kooliga koostööd oma lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
- 5) osaleda oma lapse arenguveestlusel;
- 6) tagada piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu ajal;
- 7) tagada õpilase koolikohustuse täitmine;
- 8) teavitada kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 9) osaleda kooli kutsel õpilase käitumise arutamisel;
- 10) pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

§ 20. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Õpilasesindus annab arvamuse kooli arengukavale, õppekavale ja kodukorrale ning nende muudatustele.
- (4) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli hoolekogu koosseisu ja on kaasatud kooli õppenõukogu tegevusse.
- (5) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimesel õpilasesinduse koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt õpilasesinduse president ja asepresident.
- (6) Õpilasesinduse tegevust rahastatakse kooli eelarve kaudu. Konkreetsetes kulutustes lepivad igal aastal kokku õpilasesinduse president, huvijuht ja direktor.
- (7) Õpilasesinduse tegevust juhendab, nõustab ja vahendab kooli huvijuht.

§ 21. Õpilasesinduse põhimäärus

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.
- (4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 22. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;

- 4) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on suunata õpilaste arengut õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (3) Koolitöötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja kooli õppekavas sätestatud eesmärkidest ning väärtustest.
- (4) Koolitöötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglite, ametijuhendi ning töölepinguga.

6. peatükk

MAJANDAMISE ALUSED, JÄRELEVALVE JA ARUANDLUS

§ 23. Kooli vara ja rahastamine

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud eelarvevahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale ning tagab selle sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (3) Koolil on Otepää valla eelarves iseseisev eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (4) Kooli raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (5) Kooli tegevuse rahastamine toimub kooli eelarve kaudu, mis moodustub riigi-, valla ja teiste omavalitsuste eraldistest, sihttoetustest, annetustest ja kooli osutavatest teenustest saadud tuludest.
- (6) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

§ 24. Järelevalve ja aruandlus

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (4) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk

KOOLI PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE

§ 25. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Otepää vallavolikogu.
- (2) Kehtiva põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli direktor.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

8. Peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine

Puka Vallavolikogu 16. detsembri 2010. a määrus nr 22 „Puka Keskkooli põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. mail 2018. a.